

統合型校務支援システム等賃貸借(長期継続契約)
に係る仕様書

令和7年1月

木更津市教育委員会

目次

第1章 総則	1
1. 1 本書の目的	1
1. 2 業務の目的	1
1. 3 調達の方針	1
1. 4 全体構成	1
1. 5 担当	2
第2章 本市の状況	3
2. 1 システム利用者及び拠点	3
2. 2 端末環境及び既存連携システム	5
第3章 契約の概要	6
3. 1 契約の名称	6
3. 2 履行期間	6
3. 3 履行場所	6
3. 4 契約方法	6
3. 5 契約に関する特記事項	6
3. 6 支払い方法	6
3. 7 業務内容	7
3. 8 納品物	9
3. 9 費用弁済等	9
3. 10 瑕疵担保責任	10
3. 11 秘密保持	10
3. 12 その他	10
第4章 詳細仕様	11
4. 1 ソフトウェア要件	11
4. 2 基盤システム	11
4. 2. 1 認証基盤	11
4. 2. 2 メール	11
4. 2. 3 ファイル管理	12
4. 2. 4 コミュニケーション	13
4. 2. 5 フィルタリング	13
4. 2. 6 ウィルス対策	14
4. 2. 7 ファイル暗号化	14
4. 2. 8 デバイス管理	14
4. 2. 9 統合認証	15
4. 2. 10 DNSサービス	15
4. 2. 11 エンドポイントマルウェア対策	15
4. 3 統合型校務支援システム	17
4. 3. 1 基本要件	17
4. 3. 2 クラウドサービス要件	18

4. 3. 3	構築要件.....	18
4. 3. 4	機能要件.....	20
4. 3. 5	データ移行要件.....	20
4. 4	ハードウェア要件.....	21
4. 4. 1	UTM	21
4. 4. 2	共用端末.....	22
4. 4. 3	複合機プリンタ.....	22
4. 4. 4	NAS	23
4. 5	構築業務要件.....	23
4. 5. 1	基本要件.....	23
4. 5. 2	プロジェクト体制.....	24
4. 5. 3	プロジェクト管理.....	24
4. 5. 4	要件定義.....	24
4. 5. 5	ハードウェア導入作業.....	25
4. 5. 6	ネットワーク設計.....	26
4. 5. 7	システム導入テスト.....	26
4. 6	セキュリティ要件.....	27
4. 7	運用保守要件.....	27
4. 7. 1	基本要件.....	27
4. 7. 2	ヘルプデスク.....	27
4. 7. 3	ソフトウェア保守.....	27
4. 7. 4	ハードウェア保守.....	28
4. 7. 5	研修	29
4. 7. 6	定例会	29
4. 8	移行データの出力及びデータ消去.....	29
4. 9	追加提案	29
4. 10	その他	30

第1章 総則

1. 1 本書の目的

本書は、「1. 2 業務の目的」を達成するために必要な事項を定める。

1. 2 業務の目的

木更津市（以下「発注者」または「本市」という。）では、教育情報セキュリティの向上と教職員の校務処理の効率化を目的として、校務支援システムを利用している。

このシステムでは、児童生徒の転出入記録、保健・体力情報、出席簿、成績情報（通知票・指導要録）などの重要情報を管理するとともに、メールや掲示板機能などを校内の情報共有ツールとして活用しているが、令和7年9月に更新時期を迎えることから、引き続きシステムを活用し、更なる校務処理の効率化等を実現するために、UI・UXに優れた統合型校務支援システムを選定しようとするものである。

また、本市の校務系ネットワークはセンター集中型、学習系ネットワークはローカルブレイクアウト方式で運用しているが、システム更新に合わせ、アクセス制御による対策を講じたゼロトラストモデルの新たなネットワーク基盤を整備し、「次世代の校務DX」として国が推進する校務支援システムのクラウド化を進めようとするものである。

1. 3 調達の方針

本事業の実施にあたり、以下の項目に関する事項に留意すること

- (1) ネットワーク分離を必要とせず、認証によるアクセス制御を前提とした新たな教育情報ネットワークを実現する。
- (2) 教職員の柔軟な働き方のため、PC 1台で、校務系ネットワーク及び学習系ネットワークに接続でき、学校内だけでなく、自宅等でも安全に利用できる環境を整備する。
- (3) 教職員の業務負担を軽減するため、統合型校務支援システムのフルクラウド化と機能強化を行う。

1. 4 全体構成

本業務で想定している全体構成のイメージを「図1. 全体構成概念図」に示す。基本的な方針としてクラウド基盤への移行及びクラウドサービス利用による構成とする。また、校務支援システムは様々な機能を持つことを想定し、1つの基盤で開発・提供すること。

ただし、本市が想定している業務を問題なく実施でき、かつセキュリティを考慮した提案であれば、一部の構成を変更することも可とするが、その場合は、変更点等を含め、詳細に記述すること。

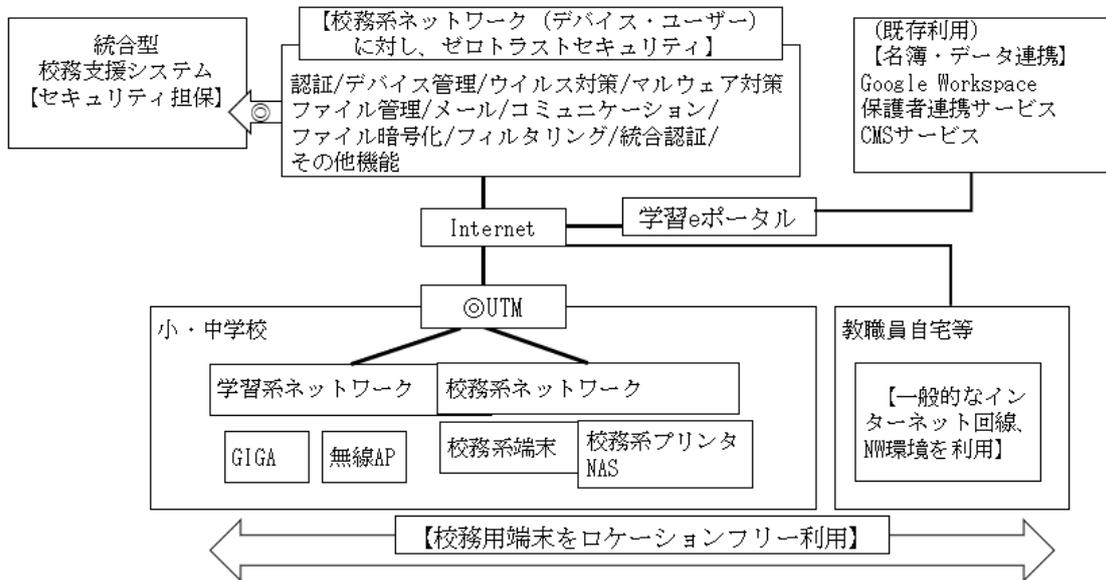


図1. 全体構成概念図

1. 5 担当

所属	自治体	木更津市
	部署	木更津市教育委員会 まなび支援センター
	係	教職員研修係
所在	郵便番号	292-8501
	住所	木更津市朝日一丁目8番17号
連絡先	電話	0438-22-4152
	メール	manabi@city.kisarazu.lg.jp

第2章 本市の状況

2. 1 システム利用者及び拠点

(1) システム利用者（令和6年5月1日現在）

No	項目	教職員数	学校数等
1	小学校	約500人	18校（児童数7,001人）
2	中学校	約300人	12校（生徒数3,487人）
3	教育委員会	約15人	3拠点（4部署）

(2) 拠点一覧

No	小学校名	住所
1	木更津市立木更津第一小学校	木更津市中央一丁目1番1号
2	木更津市立木更津第二小学校	木更津市文京五丁目6番24号
3	木更津市立東清小学校	木更津市菅生114番地
4	木更津市立西清小学校	木更津市長須賀2445番地
5	木更津市立南清小学校	木更津市ほたる野三丁目5番地
6	木更津市立清見台小学校	木更津市清見台南一丁目15番1号
7	木更津市立祇園小学校	木更津市清川一丁目1番1号
8	木更津市立岩根小学校	木更津市西岩根8番1号
9	木更津市立高柳小学校	木更津市高柳5932番地
10	木更津市立波岡小学校	木更津市畑沢1270番地
11	木更津市立鎌足小学校	木更津市矢那609番地
12	木更津市立金田小学校	木更津市中島2931番地1
13	木更津市立中郷小学校	木更津市井尻978番地
14	木更津市立富来田小学校	木更津市真里谷518番地
15	木更津市立畑沢小学校	木更津市畑沢南二丁目16番1号
16	木更津市立請西小学校	木更津市請西二丁目8番1号
17	木更津市立八幡台小学校	木更津市八幡台四丁目5番1号
18	木更津市立真舟小学校	木更津市真舟二丁目6番1号

No	中学校名	住所
1	木更津市立木更津第一中学校	木更津市中央一丁目10番1号
2	木更津市立木更津第二中学校	木更津市請西941番地
3	木更津市立木更津第三中学校	木更津市永井作一丁目1番1号
4	木更津市立岩根中学校	木更津市高柳三丁目7番49号
5	木更津市立鎌足中学校	木更津市矢那2797番地
6	木更津市立金田中学校	木更津市中島2820番地
7	木更津市立富来田中学校	木更津市真里谷275番地
8	木更津市立太田中学校	木更津市東太田一丁目2番1号
9	木更津市立畑沢中学校	木更津市畑沢1053番地1
10	木更津市立岩根西中学校	木更津市久津間373番地
11	木更津市立波岡中学校	木更津市大久保三丁目9番1号
12	木更津市立清川中学校	木更津市中尾1096番地

No	教育委員会	住所
1	木更津市教育委員会事務局 学校教育課・教育総務課	木更津市朝日三丁目10番19号
2	木更津市学校給食センター	木更津市潮見二丁目13番地1
3	木更津市まなび支援センター	木更津市朝日一丁目8番17号

2. 2 端末環境及び既存連携システム

本市の端末利用環境及び既存の連携システムは次のとおりである。

(1) 端末環境

次に記載の既存個別端末及び共有事務端末は、Office365Apps を 5 年間使用可能にすること。その他、インストール等の設定変更が必要な場合についても本調達に費用に含めること。

No	項目	台数等	備考
1	個別端末	台数	ノート PC 8 0 0 台（各教職員）
		OS	Windows11 Pro
		メモリ	8GB
		ストレージ	256GB
		その他	静脈認証
2	共有事務端末	台数	デスクトップ型 PC 1 2 台（各中学校）
		OS	Windows11 Pro
		メモリ	8GB
		ストレージ	256GB

(2) 既存連携システム

次に記載の既存システムを連携して使用することを必須とする。連携の設定等が必要な場合についても本調達に費用に含めること。

No	既存システム	製品
1	学習 e ポータル	「L-Gate」
2	保護者連絡アプリ	「sigfy(シグフィー)」

第3章 契約の概要

3.1 契約の名称

統合型校務支援システム等賃貸借（長期継続契約）

3.2 履行期間

(1) 調達及び構築

自	契約締結日
至	令和7年8月31日

(2) 賃貸借及び運用保守

自	令和7年9月1日
至	令和12年8月31日

※ 当該期間は予定であり、調達及び構築の状況により変更となる場合がある。

3.3 履行場所

木更津市朝日一丁目8番17号 木更津市教育委員会 まなび支援センター ほか

3.4 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約とする。

3.5 契約に関する特記事項

本契約は地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3に規定する長期継続契約とし、契約を締結した翌年度以降において、当該契約に係る歳出予算を減額し、または削除した場合、発注者は、当該契約を変更し、または解除することができるものとする。

3.6 支払い方法

イニシャルコスト（更新に係る費用）及びランニングコスト（賃貸借及び運用保守に係る費用）の総額を60か月で按分した「月払い」とし、賃貸借及び運用保守期間に合わせて支払いする。

3. 7 業務内容

本契約の内容は、次に掲げる事項とする。

なお、詳細な仕様については、後述第4章のとおり。

(1) ソフトウェアの調達

No	大項目	項目
1	基盤システム	認証基盤
2		メール
3		ファイル管理
4		コミュニケーション
5		フィルタリング
6		ウイルス対策
7		ファイル暗号化
8		デバイス管理
9		統合認証
10		DNS サービス
11		エンドポイントマルウェア対策
12	統合型校務支援システム	教務支援他

(2) ハードウェアの調達

No	項目
1	UTM
2	共用端末
3	高速印刷対応複合機プリンタ
4	複合機プリンタ
5	NAS

(3) 構築業務

No	主な業務
1	プロジェクト管理
2	要件定義
3	ネットワーク設計
4	システム調達
5	システム構築
6	ハードウェア調達
7	ハードウェア導入作業
8	マニュアル作成

(4) 運用保守

No	主な業務
1	ヘルプデスク対応
2	ソフトウェア保守
3	ハードウェア保守
4	研修の実施
5	定例会の実施

(5) その他

本業務を実現するにあたり、提案する構成を実現するために必要なハードウェア・ソフトウェア・ライセンス等が別途必要な場合はあわせて調達すること。

3. 8 納品物

受注者は、次に掲げる書類等を納品すること。

- (1) 仕様に基づくハードウェア
- (2) 仕様に基づくソフトウェア
- (3) 仕様に基づくシステムマニュアル及び本市が求める資料（紙及び電子媒体1部ずつ）
 - ①実施計画書
 - ②体制図（体制図・緊急連絡先）
 - ③課題管理表
 - ④要件定義書
 - ⑤ネットワーク構成図
 - ⑥校内配線図
 - ⑦設計書
 - （ア）基盤システムの基本設計書
 - （イ）基盤システムの運用設計書
 - （ウ）研修計画書
 - （エ）統合型校務支援システムヒヤリングシート
 - （オ）統合型校務支援システム設定一覧
 - （カ）統合型校務支援システム運用設計書
 - ⑧操作マニュアル
 - ⑨議事録及び付随資料
 - ⑩その他本市が必要と定めたドキュメント
- (4) 仕様書に基づくネットワーク及び校内LAN整備に関する資料
 - ①ネットワークの構成図（論理、物理）
 - ②ネットワーク機器の設定情報
 - ③ルーティングポリシーとその設定が記されたネットワーク図（ルーティングポリシーを構成する場合）
 - ④VLAN構成図（VLAN構成をする場合）
 - ⑤構内配線図
 - ⑥試験成績表（ケーブル試験を含む）
 - ⑦機器写真等を記載した設置報告書

3. 9 費用弁済等

次に掲げる費用は、受注者の負担とする。

- (1) 業務工程において、破損、消耗した物品等の復旧に要する費用。
- (2) 業務工程において、第三者へ与えた損害の補償、修理等に要する費用。
- (3) 納品後に、受注者の瑕疵により第三者へ与えた損害の補償。

3. 1 0 瑕疵担保責任

受注者は、本業務完了後であっても、受注者の過失または疎漏に起因する不良箇所が発見された場合は、発注者の指示により、必要な補足・修正を受注者の負担で行うものとする。

3. 1 1 秘密保持

受注者は、本業務において知り得た全ての情報を本業務の目的以外に使用し、または第三者に開示もしくは漏洩してはならないものとし、そのために必要な措置を講じることとする。また、契約終了後も同様とする。

3. 1 2 その他

本仕様書に疑義が生じた場合は、発注者及び受注者双方の協議により別途定める。

第4章 詳細仕様

4. 1 ソフトウェア要件

- (1) 本市の小学校18校及び中学校12校並びに教育委員会の各拠点（学校教育課、教育総務課）、まなび支援センター、給食センター）において利用するシステム基盤を構築し、その基盤上で稼働する学校の業務に必要なシステムを提供すること。

また、本要件が適応される校務用端末に関しては、設計・設定変更し転用する既存端末があるため、移行計画においては、各小中学校の業務への影響を最小限となるよう実施すること。

4. 2 基盤システム

4. 2. 1 認証基盤

- (1) サービスを利用するためにサーバの設置やインストールを必要とせず、Windows、Mac、iOS 等様々な OS に対応し、特定のデバイスに依存しない認証サービスを利用できること。
- (2) ユーザー、ユーザーの所属するグループ、接続元ネットワークの IP アドレスや、接続するデバイスの状態に応じてサービスの利用を制御できること。
- (3) 管理者は利用者の認証アクセス状況をレポートとして確認することができること。
- (4) 匿名 IP からのアクセスや複数回のログイン失敗等不正アクセスの疑いがある事象をレポートとして確認できること。
- (5) 匿名 IP からのアクセスや複数回のログイン失敗等不正アクセスの疑いがある事象を検知し、統合認証を要求する機能を有すること。
- (6) アカウント漏洩の疑いがある事象を検知し、パスワードリセットを要求する機能を備えることにより、定期的なパスワード変更をしなくてもよい運用を実現できること。

4. 2. 2 メール

- (1) 内外に対してメールの送受信が行えること。
- (2) メールへファイルの添付ができること。
- (3) ユーザーが自分のメールボックス内に任意のフォルダを作成できること。また、ユーザーが作成するフォルダに関しては階層化できること。
- (4) Web ブラウザでもフォルダ設定が可能なこと。
- (5) 重要度（高・標準・低）、秘密度（部外秘・親展・個人用）を設定することができること。
- (6) 添付ファイルを開覧するためにアプリケーションを起動することなく表示できるプレビュー機能を有すること。
- (7) フォルダ単位または全フォルダに対しての全文検索できること。Word、Excel 形式の添付ファイルについても全文検索できること。

- (8) 機密情報に対するプライバシーを確保するためのデータ損失防止(DLP)機能を提供すること。また、サードパーティ製 DLP ツールにおけるテンプレートのインポートをサポートしていること。
- (9) 同一組織宛てに送信するメールについては、受信者がメールを開封したか否かの通知機能があること。
- (10) 利用者がそれぞれの連絡先アドレス帳を管理できる機能を有すること。また、受信したメールから簡単な操作で連絡先を登録できる機能を有すること。
- (11) スケジュール登録が行え、アクセス権の設定に基づいてスケジュールの共有が行えること。
- (12) 特定の条件（外部へ送信、添付ファイル有無等）に基づいて、上司の承認後に送信する機能を有すること。
- (13) スпам対策機能として、コンテンツフィルタリング機能を有していること。また、スパムと判断したメールアイテムは、ユーザーのメールボックスに配信する前に検疫領域のような別領域に隔離できる機能を有すること。隔離されたアイテムが存在する場合は、定期的にユーザーに通知が出来ること。
- (14) メールに付与したラベルに応じて、外部への送信を禁止したり、コンプライアンス担当者に転送したりする機能を有すること。
- (15) メールによる標的型攻撃等の高度な脅威からの保護を目的として、危険な添付ファイルに対する対策と、悪意のあるリンクに対する保護を実施できること。
- (16) ゼロデイ攻撃等未知の攻撃手法に対しても可能な限り添付ファイルの安全性を検証するため、サンドボックス環境等により動的解析を実施したうえで受信できる機能を有すること。
- (17) サンドボックス環境等で添付ファイルをスキャン中であっても、メール本文を先に確認できる構成が可能なこと。なお、メール本文のセキュリティに関してはメールボックスに届く前に精査すること。
- (18) メール本文中の URL やハイパーリンクについて、リンク先の安全性についてチェックできること。また、当該リンク先がファイルであった場合は、添付ファイルと同様にサンドボックスでスキャンできること。
- (19) 攻撃を受けている状況を把握するため、メールシステム内の添付ファイルに対し条件を指定し、検索することができること。また、検索された添付ファイルに対し、管理者側で削除・隔離等操作することが可能であること。
- (20) 標的型メール、ブルートフォース攻撃、スプレー攻撃の演習が行える機能を有すること。

4. 2. 3 ファイル管理

- (1) 共同作業や情報を共有する利用者を指定したチームを作成でき、チーム内限定のビジネスチャットやファイル共有等が行えること。
- (2) チーム内に目的に応じたグループを作成でき、ビジネスチャットやファイル共有を

整理して行えること。

- (3) 「ファイル共有・管理」サービスと連携し、ファイルの共有や Office ファイルの共同編集機能を提供すること。
- (4) ファイルのアップロードやダウンロード、閲覧、編集において可能な限り本事業で調達するアプリケーション内で操作が完結すること。
- (5) 本市では現在 Windows ベースのファイル共有システムを利用している。システム更新にあたっては、同等のシステムでの提案も可能とするが、その場合は以下の機能を有すること。
 - ①機密レベルに対応したラベル設定に応じて、各ファイルの暗号化が可能であること。
 - ②テレワーク時でも認証基盤で認証を行った上、安全にファイル共有システムにアクセスできること。

4. 2. 4 コミュニケーション

- (1) PC 及びタブレット端末等により、チャット、音声、動画、資料共有等を用いたコミュニケーション機能を提供すること。なお、音声通話機能、ビジネスチャット機能及び Web 会議機能を、原則として単一のツールにより提供すること。
- (2) 外部関係者とのコミュニケーションにも使用できること。
- (3) 任意の複数の利用者とテキストメッセージ（チャット等）、音声、ビデオ、ファイル及び画面共有を用いたりリアルタイムの会議（以下 Web 会議）ができること。
- (4) Web 会議に参加できる最大メンバー数は、概ね 1,000 以上であること。
- (5) 外部関係者との Web 会議ができること。
- (6) ビデオ使用時には背景をぼかす、仮想背景を表示する等のプライバシー保護機能が使用できること。
- (7) 日時を指定した会議予約が可能であること。
- (8) Web 会議の録音・録画が可能であること。
- (9) 利用者間でメッセージの送受信ができること。

4. 2. 5 フィルタリング

- (1) フィルタリング機能により、暴力・薬物等の不適切なカテゴリに分類された Web ページへの接続をブロックすることが可能であること。
- (2) 複数のポリシーを作成、適用することができ、ホワイトリスト/ブラックリストを設定可能であること。
- (3) Windows11 または Windows10 で利用できる機能であること。
- (4) フィッシング サイト、マルウェア ベクトル、悪用サイト、信頼されていないサイトまたは低評価サイト及び許可しない特定のサイトへのアクセスをブロックできること。

4. 2. 6 ウィルス対策

- (1) Windows10及びWindows11に対する侵入検知などのログ情報を収集し、異常な挙動や攻撃者の手法を検出し、管理ポータルから一元的に管理、確認可能であること。実施にあたっては、Windowsクライアントにアプリケーション等のインストールなく実現が可能であること。
- (2) 端末のふるまいを検知して脅威の検出を行うこと
- (3) 各端末の脆弱性情報を確認することができること
- (4) 検出した脅威を可能な限りリモートで除去することができること。
- (5) 脅威が検出された端末を管理ポータルの操作により、遠隔でネットワークから隔離できること。
- (6) 脅威の侵入経路などのトラッキングが行えること。

4. 2. 7 ファイル暗号化

- (1) 保護対象のメールやファイルを共有する相手を指定して保護及び暗号化することができ、ファイルごとのパスワードではなく、利用者自身のIDを用いて認証することで復号化できること。
- (2) Word、Excel、PowerPoint等で扱うデータやPDFファイルについて閲覧や編集だけでなく、印刷や部分的なコピー等についても操作を制御することができること。
- (3) 組織外のユーザーに対しても保護、暗号化したメール及びファイルを共有できること。
- (4) 保護対象のコンテンツ内にある文言に応じてラベル分類を行い、分類に応じて暗号化や透かし、ヘッダー/フッターの挿入などの処理を自動で行うことができること。
- (5) API連携しているクラウド ストレージからラベル情報や特定のキーワードを見つけて、分類・保護・暗号化できること

4. 2. 8 デバイス管理

- (1) 本市が所有する既存個別端末及び共有事務端末並びに本調達に含む共用端末を管理対象として、IT資産管理（構成管理）ができること。管理対象のOSは、Windows10及びWindows11とする。ただし、Windows10はマイクロソフト社のサポート期限までとする。
- (2) デバイスの設定を強制する機能を有すること。
- (3) デバイスに対し、アプリケーション、Windows及びOfficeのセキュリティパッチ及びアップデートファイルを配布出来ること。
- (4) デバイスの各種情報を自動的に収集できること。
 - ①ハードウェア情報（機種、端末シリアル番号、CPU、メモリ、ストレージ、ストレージ空き容量等）
 - ②ネットワーク情報（PC名、IPアドレス、MACアドレス、ドメイン/ワークグループ名等）
 - ③OS情報（OS名、バージョン・ビルド、プロダクトID等）

- ④ソフトウェア情報（インストールソフトウェア名、バージョン、メーカー名）
- ⑤セキュリティ対策ソフト情報（インストール有無、ソフトウェア名、エンジンバージョン、定義ファイルバージョン、稼働状態等）
- ⑥セキュリティパッチ情報（パッチ適用状況、パッチ名またはパッチファイル名、パッチ公開日等）
- ⑦Windowsログオン・ログオフ日時、前回の再起動日時
- ⑧ローカルユーザー情報（有効/無効の状態含む）

4. 2. 9 統合認証

アカウントメンテナンス機能・認証機能については、以下に示す機能を統合的に構成するSaaS(IDaaS)サービスとして提供されること。

- (1) 本システムを利用する教職員、その他人員のアカウント情報を保管するためのリポジトリとしてID情報サーバを有すること。
- (2) 認証情報を保管するためのリポジトリとしてIdPサーバを有し、連携対象の各種SaaSサービスが保有するSPと連携してSAMLに対応した認証を可能とすること。また、ユーザーが本認証サービスへログインを行うことによって、連携対象の各種SaaSサービスへの個別のログインは行う必要がないシングルサインオンの機能を提供すること。
- (3) 管理者や利用者自身が情報のメンテナンスを行うためのWebGUIを提供するWebアプリケーションを構成すること。また、データ連携アプリケーションから直接アカウントの連携を行うことができない場合を想定して、アカウントデータの間接連携に利用するためのCSVファイルの出力が可能であること。
- (4) 日次で時限処理を実施するバッチ処理機能を有すること。アカウントを有効化する有効開始日、無効化する無効開始日、削除する削除日が当日のバッチ処理の実行日付と合致した場合に、アカウントの有効/無効の切り替え、アカウントの削除を行えること。また、後続処理として連携先のアカウントの追加、更新、削除を行えること。
- (5) SAML2.0に対応した各種SaaSアプリケーションに対してシングルサインオンの設定をできる機能を有すること。

4. 2. 10 DNSサービス

- (1) 教育系既存ドメインを利用し、システム構築及び運用管理を行うこと。

4. 2. 11 エンドポイントマルウェア対策

- (1) 標的型攻撃等の攻撃手法への対策にあたり、既知の不正プログラムだけでなく未知の不正プログラムからの攻撃に対して、シグネチャにより検知する方法以外の手法を用いた機能を有すること。
- (2) シグネチャに依存せずにOSのプロセスやメモリ、レジストリへの不正なアクセスや書き込みを監視し、不正プログラムの可能性がある処理の実行を防止すること。
- (3) スクリプト等を使用するファイルレスマルウェアからの攻撃への対策も可能である

こと。

- (4) 悪用される可能性のあるアプリケーションソフトを通じたレジストリファイルの変更を阻止への変更を阻止できること。
- (5) 悪用される可能性のあるアプリケーションソフトを通じた他アプリケーションソフトのシステムフォルダへの変更を阻止できること。
- (6) 悪用される可能性のあるアプリケーションソフトを通じた他アプリケーションソフトのメモリを読み書きすることを阻止できること。
- (7) 悪用される可能性のあるアプリケーションソフトを起点として子プロセス等と呼ばれ出された場合にも同様の保護ポリシーが自動的に適用されること。
- (8) 端末が常時インターネットに接続出来ない環境下においても、インターネットに接続出来ている状態と同様の性能で、攻撃から守れること。
- (9) 対策ソフトウェアの選定にあたっては、ソフトウェアの稼働により端末への負荷が増加することによる業務影響を考慮し、可能な限り端末への負荷が少ないソフトウェアを選定すること。
- (10) 可能な限りアップデート処理（定義ファイルやAIエンジンのようなものに対する）なく、高頻度のフルスキャンが不要である運用を継続して行えること。
- (11) ウィルス対策ソフトウェアなど他セキュリティソリューションと並行稼働が必要になった場合も、システム的に干渉せずに同一端末内に共存できること。
- (12) 対策ソフトウェアはWindowsOSの端末に導入可能であること。
- (13) 対策ソフトウェアのライセンスは校内無制限とし、学校内の端末に台数制限なく導入できること。
- (14) 対策ソフトウェア運用に必要となるシステム管理を代行するクラウドサービスを提供すること。

4. 3 統合型校務支援システム

統合型校務支援システムは、同一プラットフォームで提供し、下記の要求機能を実現すること。他のパッケージやシステムを組み合わせた提案は原則不可とし、以下の各条件を満たすこと。

4. 3. 1 基本要件

- (1) 本市の規模で安定かつ確実に利用できるよう、導入するシステムの基本要件は、全国的に100団体以上の導入実績がある製品であり、県内で5自治体以上の導入実績を有する統合型校務支援システムであること。
- (2) 教職員の校務用端末へのアドオンソフト（ActiveX、Java 等）をインストールせずに利用できること。（Web 上からのインストール等も除く）
- (3) クラウド基盤上で稼働する際に、全ての機能が使用可能なシステムであること。
- (4) IPAm j 明朝フォントに対応していること。
- (5) 本業務で利用するシステムの操作履歴等の各種ログを記録すること。本市職員の操作でファイル出力して保管が可能であること。サポート会社に連絡せずに確認できるように、権限のある者がログ情報へアクセスできる画面を有すること。また、ログは膨大なため検索や絞り込み機能があること。ログの保管期間は、システム利用期間中のものを全て保管すること。
- (6) 本市が利用している学習 e ポータルと、実績ある方法により名簿連携すること。稼働後に双方で名簿の不一致が発生した場合、解消するシステムを提供すること。
- (7) 現在 Excel 管理となっている学校内の各種名簿等について、教職員が帳票をカスタマイズして作成することができること。
- (8) 教育データ利活用ロードマップをもとに、本市の関係部署との連携や様々なシステムとの連携を視野に入れるにあたって、以下の基準と仕様を満たすシステムであること。また、児童生徒等に関する非常に機微な情報を取り扱うことに鑑み、校務支援システムのサービス提供事業者は、以下の規格を取得していること。
 - ①各種学習系システムへの名簿連携を想定し、名簿連携に関する IMS 国際標準規格「One Roster」に準拠した連携データを生成できること。
 - ②本市の関係部署と繋がるために、児童生徒の学籍情報として、学齢簿において児童生徒を一意に識別する「宛名コード」を、システム標準項目で管理できること。
 - ③情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の基準を満たす認証「ISO/IEC 27017」「ISO/IEC 27001」を取得していること。
 - ④プライバシーマークの認証「JIS Q 15001」を取得していること。
- (9) ポータル画面から、通知表作成をはじめとする各種機能に対し、手間や知識・習熟を必要とせず、最小限のクリック数ですぐにアクセスできること。
- (10) 児童生徒名簿は、Excel 形式にて出力できること。また、出力項目の増減と選択が簡単にでき、レイアウトについても自由に帳票の体裁変更ができること。
- (11) 観点別評価や評定は、算出する基準となるカッティングポイント(閾値)を各教職員

が独自に設定するのではなく、学年・学校単位設定するなど公正なシステム開発思想であること。

- (12) 通知表・指導要録作成は、システム画面に直接 Excel データを貼り付けできること。
- (13) 公簿以外の帳票は、PDF または Excel 方式で出力できること。ひな形を教職員が任意で修正することができること。
- (14) 通知表は、Word で出力できること。学校側で、体裁、項目位置の移動、項目数、文字フォント、文字サイズ、文字間隔、行間隔、余白等、独自ツールを用いずに、容易に修正可能であること。
- (15) 個人ダッシュボード機能では、生徒指導情報と成績情報の両方を含む蓄積された児童生徒情報を 1 画面で管理できること。
- (16) 特別支援教育における個別の教育支援計画及び個別の指導計画がシステム上で入力・蓄積でき、9 年間参照可能で、転級処理及び通知表作成にも対応していること。
- (17) 通常学級から特別支援学級へ転級し、その後同じ児童生徒が特別支援学級から通常学級へ転級した場合も、児童生徒の情報は新規作成することなく連携されること。

4. 3. 2 クラウドサービス要件

統合型校務支援システムは、下記の公的認証を受けているデータセンターを利用したクラウドサービスで提供すること。

- (1) 情報セキュリティマネジメントシステム規格「ISO/IEC 27001」を取得していること。
- (2) ISMS クラウドセキュリティ認証「JIP-ISMS517-1.0（ISO/IEC 27017:2015）」を取得していること。
- (3) 外部監査として「SOC2 保障報告書 Type1」を受領していること。
- (4) GDPR（EU における一般データ保護規則）に関して、第 30 条第 2 項に基づく取り扱い記録の保管と第 33 条第 2 項と 4 項に基づく個人データ侵害時の通知を行うこと。
- (5) 統合型校務支援システムを提供するクラウドサービスは、総務省が策定する「ASP・SaaS における情報セキュリティ対策ガイドライン」に準拠し、「ASP・SaaS の安全・信頼性に係る情報開示認定制度」について、情報開示認定基準を達成し、認定を受けているサービスであること。

4. 3. 3 構築要件

統合型校務支援システムの構築にあたって、下記要件を満たすこと。

- (1) 各機能の利用に必要なデータについて、本市と協議の上、初期設定を行うこと。
- (2) 原則的に児童・生徒の個人情報の取り扱いは、学校または教育委員会事務局のみが取り扱い、登録することを想定しており、操作研修などで学校の教職員が手元の名簿から児童・生徒情報を貼り付けることができること。
- (3) IPAm j 明朝による表示に対応すること。また、既存の外字運用を考慮し、移行や運用提案を行うこと。
- (4) 調査書をシステムから出力するために必要な中学校 1 年・2 年時の評定及び出欠の

記録を入力できる画面を用意すること。ただし、入力等作業は本市で行うことを想定している。

- (5) Excel 形式で出力及び登録が可能な帳票については、本市の運用体制が決定してから、どのユーザーに Excel 形式での出力権限を付与するか任意に設定できること。
- (6) 帳票の出力ルール、詳細な要件については本市と協議の上、設計、開発を行い、各帳票の納品時期については、契約後に本市と協議すること。
- (7) 契約期間内の法令等の改正による帳票様式の見直しが必要な場合は本市と協議し対応すること。
- (8) 以下に記載する帳票を提供すること。また、本市の運用に応じて必要なカスタマイズ等を行うこと。
 - ①卒業生台帳
 - ②出席簿
 - ③指導要録（通常学級）様式 1、様式 2、抄本 小学校用
 - ④指導要録（通常学級）様式 1、様式 2、抄本 中学校用
 - ⑤指導要録（特別支援学級）様式 1、様式 2 小学校用
 - ⑥指導要録（特別支援学級）様式 1、様式 2 中学校用
 - ⑦指導要録（索引簿）
 - ⑧健康診断票・歯科検査票
 - ⑨学校日誌
 - ⑩通知表（小学校・中学校・特支）
 - ⑪要録用成績一覧表（小学校・中学校・特支）
 - ⑫治療勧告書（8種類）
 - ⑬保健統計表
- (9) その他の帳票については、システム標準帳票を利用できるようにすること。
- (10) 本市が利用している保護者連絡アプリと児童生徒の名簿及び欠席情報を連携すること。
- (11) 本市が利用している学習 e ポータルと実績ある方法により名簿連携し、稼働後も双方名簿の不一致が発生した場合は解消するシステムを提供すること。なお、実績は提案書に手法を記載すること。また、校務支援システム上の名簿と学習 e ポータルの名簿間で名寄せが発生する想定のため、受注者が名寄せ作業と取込作業を行い、その費用も含めること。

4. 3. 4 機能要件

(1) 校務支援システムの機能要件は、別紙「機能要件一覧表」のとおりとする。また、統合型校務支援システムとして同一のパッケージで以下の機能を提案すること。

- ①ポータル
- ②グループウェア
 - (ア)行事予定
 - (イ)掲示板
 - (ウ)アンケート
 - (エ)設備予約
 - (オ)内部メール
 - (カ)ライブラリ
- ③教務支援
 - (ア)学籍管理
 - (イ)出欠管理
 - (ウ)成績管理
 - (エ)保健管理
 - (オ)教育計画管理
 - (カ)進級・進学
 - (キ)カルテ機能
 - (ク)特別支援教育
 - (ケ)個人ダッシュボード

(2) 機能要件一覧表に記載されている機能以外に提案すべき機能がある場合は、見積を含めて提案すること。

4. 3. 5 データ移行要件

(1) 現行システムで管理しているデータから以下のデータを引き継ぐこと。また、メール、掲示板などのデータについても業務に支障がないよう引き継ぐこと。

学校情報	教職員情報	児童生徒情報
出席情報	テスト情報	通知票情報
指導要録情報	調査書情報	健康診断・歯科検診情報
アレルギー情報	健康観察簿情報	保健日誌情報
保健室来室情報	体力テスト情報	教育計画情報
行事等日程情報	気付き情報	

(2) 受注者は、現行システム事業者と協議の上、受注者の責において現行システムのデータの提供を受けること。

- (3) 受注者は、提供を受けた現行システムデータを、導入するシステムのレイアウトに変更して移行すること。
- (4) 受注者が主体となり、確実なデータ移行を実施すること。
- (5) データ移行のために必要な追加機器等がある場合は、本費用で受託者が用意すること。
- (6) 移行データについて、データ項目が不足している場合や、不適当なデータがある場合、移行が困難なデータがある場合等は、受注者は適宜発注者へ協議または報告すること。
- (7) 受注者は、移行作業完了後に移行データについて検証を行い、その結果を発注者へ報告すること。なお、不整合があった場合には、受注者は発注者と協議を行い、適切な対応を実施すること。

4. 4 ハードウェア要件

本市の小学校18校、中学校12校及び教育委員会の各拠点において利用する以下のハードウェアを調達し、前述のソフトウェア要件の適応を含む構築を行うこと。また既存の校務用端末を設計・設定変更し転用するものとし、移行計画においては、各小中学校の業務への影響を最小限となるよう実施すること。

4. 4. 1 UTM

- (1) 拠点用UTMを33台導入すること。
- (2) 導入する機器は、下記要件を満たすこと。
 - ①ハードウェアとソフトウェアが一体となった統合ネットワークセキュリティソリューションであること。
 - ②10/100/1000BASE-Tのポートを12ポート以上有していること。
 - ③10ギガビットSFP+ポートを2ポート以上有していること。
- (3) ソフトウェア要件
 - ①ファイアウォールスループット（パケット/秒）が、15Mpps以上であること。
 - ②ファイアウォールのレイテンシは、64byte UDPで最小5 μ s以下であること。
 - ③同時セッションは、TCPで最大1,500,000以上であること。
 - ④新規セッションは、TCPで毎秒最大56,000以上であること。
- (4) 性能要件
 - ①https対応のWebインターフェースを有し、それ以外にSSHやTelnetによる遠隔保守が可能であること。
 - ②ファイアウォールポリシーは、10,000以上サポートできること。
 - ③NAT機能を有すること。
- (5) 管理機能要件
 - ①WebUIは、日本語に対応していること。
 - ②装置上でログ閲覧が可能であり、ログ管理装置と連携した場合は、WebUIでログ管

理装置で収集されているログを閲覧できること。

③装置の通信ログは、許可も拒否もログに残せること。

(6) その他要件

①メーカーのセンドバック保守サービスを5年間分付けること。

②監視対象機器に指定した機器でセキュリティアラートを検知した場合、必要に応じてメールまたはSMSで担当者に通知できること。通知する項目については担当者との協議の上決定するものとする。

③監視対象機器のリソース統計情報を閲覧できること。

④監視システムはクラウドサービスで提供できること。

⑤指定した機器の設定情報を自動的にバックアップし、3世代分保存すること。また、バックアップした設定情報は必要に応じて容易に取り出せること。

⑥指定した機器の設定変更作業を遠隔より一斉に適用できること。なお、設定変更の内容は事前に協議するものとする。

4. 4. 2 共用端末

(1) 共有利用用途のデスクトップPCを30台導入し、各システムが利用可能な設定をすること。

(2) デスクトップPCは次の要件を満たすこと。

①OSはWindows11Proとすること。

②CPUはIntel Core15プロセッサ以上とすること。

③メインメモリは8GB以上とすること。

④DVD読み書き可能な内蔵ドライブを要すること。

⑤ハードディスクは256GB以上とすること。

⑥23型ワイドディスプレイと接続すること。

⑦有線キーボード及びマウスを付属すること。

⑧メーカー純正出張保守5年をつけること。

(3) ワープロソフト一太郎及び動画編集ソフトVideoStudioを付属すること。

(4) Office365Appsを付属すること。

4. 4. 3 複合機プリンタ

(1) 複合機プリンタを次のとおり導入すること。

①高速印刷対応複合機プリンタ30台

②複合機プリンタ61台

(2) 導入する機器は次の要件を満たすこと。

①高速印刷対応複合機プリンタ

(ア) A3カラーインクジェット対応であること。

(イ) 印刷スピードはモノクロ：20ipm、カラー：20ipm以上であること。

(ウ) 用紙カセット3段+背面トレイを備え、計750枚（普通紙）以上の用紙がセッ

トできること

- (エ) Hi-Speed USB、100BASE-TX/10BASE-Tに対応していること
- (オ) 両面印刷に対応していること
- (カ) 耐久性は 5 万ページ以上であること。
- (キ) メーカー純正出張保守5年をつけること。
- (ク) グリーン購入法適合、エコマーク商品、国際エネルギースタープログラム適合であること

②複合機プリンタ

- (ア) A3カラーインクジェット対応であること。
 - (イ) 印刷スピードはモノクロ：20ipm、カラー：10ipm以上であること。
 - (ウ) 用紙カセット1段+背面トレイを備え、計250枚（普通紙）以上の用紙がセットできること
 - (エ) Hi-Speed USB、100BASE-TX/10BASE-Tに対応していること
 - (オ) 両面印刷に対応していること
 - (カ) 耐久性は 5 万ページ以上であること。
 - (キ) メーカー純正出張保守 5 年をつけること。
 - (ク) グリーン購入法適合、エコマーク商品、国際エネルギースタープログラム適合であること。
- (3) 導入する複合機プリンタは、インクカートリッジ等のランニングコストを考慮した機種を選定すること。また、提案には可能な範囲でランニングコストを提示すること。

4. 4. 4 NAS

- (1) 次の要件を満たすNASを30台導入すること。
- ①CPU：Intel Atom Processor C3538 (2.10GHz Quad Core)
 - ②推奨最大同時接続台数は 50 台以上であること。
 - ③RAID 機能を搭載していること。対応 RAID レベルはRAID0, RAID1 に対応していること。
 - ④NAS 1 台あたりの内蔵HDD は、4TB×2(合計 8TB 以上)で構成し、故障時にも交換可能なカートリッジ方式であること。
 - ⑤教職員ユーザー用の映像や画像データ保存場所として用意すること。
- (2) 各学校既存のNASからのデータ移行を実施すること。

4. 5 構築業務要件

4. 5. 1 基本要件

- (1) 木更津市教育情報セキュリティポリシーの指針に従うこと。
- (2) 5年間運用できるシステム及びハードウェアを選定すること。
- (3) 本市向けのオンプレミス型サーバによる構築ではなく、ファイルサーバや統合型校

務支援システム含めてクラウドサービスによる提供とすること。

- (4) 本システムのソフトウェアは、原則、導入時の最新バージョンを導入すること。また、統合型校務支援システムは、自社開発とすること、部分的に再委託を認めるが、自社でサポートをすること。
- (5) システムの運用に関して、本市で必要となる運用設計支援を行うこと。
- (6) 教職員用端末はマルウェア対策、情報漏えいなどのセキュリティ対策をすること。また、ログの取得を前提とし、インシデント発生時など本市の要望に応じてレポートを提出すること。
- (7) 必要な既存機器への設定変更費用も本調達に含めること

4. 5. 2 プロジェクト体制

- (1) プロジェクト体制表の作成にあたっては、作業責任者、役割、連絡先を明確にすること。
- (2) プロジェクトマネージャーまたは作業責任者について、以下の各条件を満たすこと。
 - ①システム設計・構築・運用等の業務経験を5年以上有していること。
 - ②県内や近郊自治体のサポート経験を有すること。

4. 5. 3 プロジェクト管理

- (1) 本システムの導入過程の経過、進捗状況は、定例会議を通じて報告すること。また、進捗報告書及び打合せ会議に際しては、議事内容を事前に提示するとともに、毎回、受注者が議事録を作成し、会議終了後、速やかに提出すること。
- (2) 本サービスの提供を進めていくうえで必要となる関係部署、関係機関との調整用資料等の作成についても支援すること。なお、課題や資料を随時共有できること。
- (3) 設計、構築期間においては、必要に応じて検討会を実施し、スムーズな業務進行を図ること。また、仕様や要件の確認及び確定に関しては、必ず書面により行うこと。
- (4) 課題管理表については、毎回の会議の中で確認を行うこと。
- (5) ドキュメントや課題等の共有を迅速にするためにWebサービス等で双方向コミュニケーションが取れる仕組みを提供すること。
- (6) 本システム導入に係る全ての文書は、その様式（テンプレート）や記載方法及び文書番号の採番ルール等を定め、標準化・統一化を図ること。
- (7) 作成する全ての文書に対して、文書番号を付番するとともに、改版履歴を明確にすること。

4. 5. 4 要件定義

- (1) 本調達に伴い、以下の作業を含む調査及びシステム設計を受注者の責任と負担において実施すること。
 - ①本調達に係るシステムが、円滑かつ迅速に導入され、かつ運用されるよう設計を行うこと。

- ②ネットワーク設計（物理構成設計、論理構成設計）、システム設計（基本設計、詳細設計、セキュリティ設計、移行設計、運用設計等）、ネットワーク配線設計を実施すること。
- ③各種設計する際に配線や電波利用の調査が必要な場合は、その作業にかかる費用も本契約に含めること。
- ④調査した内容を踏まえて設計した結果、示している機器台数に増減が生じる場合は、発注者の承認を得て調整すること。
- ⑤各設計にて作成したドキュメントは、発注者へ納品すること。

4. 5. 5 ハードウェア導入作業

- (1) 本調達に係る本システムにて調達した機器（ハードウェア要件）の組立・調整を実施すること。
- (2) 「実施場所」に基づいた、校内LANの整備として、UTMを既存機器（学習系ネットワークのフロアスイッチ、AP）及び回線終端器機との接続を行うこと。
- (3) 発注者の指示する場所に搬入・設置を行い、梱包箱・残ケーブル等当該機器の利用に不要なものは撤去すること。なお、運用開始日以前に当該機器の設置場所の変更が生じた場合は、発注者の指示に従って移設等を行うこと。
- (4) 調達した機器を発注者ネットワークに接続するためのLANケーブル等の敷設を実施すること。調達した機器は、発注者と合意したネットワーク接続以外の接続を行わないこと。
- (5) 発注者ネットワークのネットワーク機器、クラウドサービスに適正な設定・構築を行うこと。
- (6) 既存機器の設定変更が必要となる際、発注者との各種調整や協議等を受注者の責任と負担において行うこと。
- (7) 発注者ネットワークの安定した稼働及び業務の継続に影響を与えないよう、安全で確実な導入計画を策定すること。
- (8) 発注者と協議の上、導入計画書を作成し、承諾を得ること。
- (9) 導入準備、導入作業及び検証の手順等を示した導入手順書を作成すること。導入作業の手順には、各作業が正しく行われていることの確認を含めること。導入手順書の納品は求めないが、導入事業者にて作成のうえで有すること。上記導入手順書を基に本システムの導入作業を実施すること。
- (10) 発注者の承諾した日時を除き、発注者ネットワーク等の全サービスを停止することなく、導入作業を行うこと。
- (11) 発注者ネットワークのサービス停止が避けられない場合は、利用者への影響を最小限に抑えるため、できるだけ影響が少ない時間を作業実施日として検討し、発注者の承諾を得ること。
- (12) 本作業により、稼働中の発注者ネットワーク等に影響を与えた場合は、受注者の責任と負担において対処すること。

- (13) 導入の際に、発注者ネットワークに連携する各システム等に影響を及ぼす場合は、事前に発注者に連絡すること。
- (14) 導入のために機器等の追加が必要な場合は、受注者の負担において準備し、作業終了後に撤去すること。

4. 5. 6 ネットワーク設計

現行は校務系ネットワークをセンターサーバ方式によるイントラネットを構築している。また、これらのネットワークと分離した学習系ネットワークを運用している。本調達において、校務系ネットワーク及び校務外部系ネットワークを再編し、学習系ネットワークと統合することにより、認証・アクセス制御型ネットワーク基盤の構築を行うこと。

(1) インターネット及び回線付帯設備

現行の校務系ネットワークの通信に用いられているVPN接続を廃止し、小学校、中学校、教育委員会の各拠点より、既存の1GBインターネット回線を利用する。設計にあたっては、ネットワーク負荷冗長化やネットワークセグメントごと用途分けなど将来的な構想を考慮すること。

(2) 校内ネットワーク

現行の校務系ネットワークで構成されているルータ以下ネットワーク機器を、学習系ネットワークに統合する形で機器更新・充足整備を行うこと。その際、利用者のシステム利用場所やプリンタ利用時のセキュリティに配慮した提案をすること。

4. 5. 7 システム導入テスト

(1) システムテスト

各サービスの正常系・異常系のテストを実施すること。バックアップおよびリストアテストについては、本市と必要性を協議のうえで実施すること。セキュリティ要件に記載の、アクセス制御・データ分類・情報漏洩対策については設計通りに動作することをシステムテストにて確認すること。ウィルス対策のテストについては、メーカーまたは一般に公開されているテストファイル等で実施すること。侵入検知のテストについては、必要な場合はテスト計画に盛り込み協議の上適切な手続きを行ったうえで実施すること。

(2) テスト実施計画

テストは、本番運用を行なう環境を用いて行なうこと。テストを行う際には利用者への影響を十分考慮したうえで計画・実施すること。

(3) テスト環境

本調達ではテスト環境の調達は想定していない。運用環境とは別にテスト環境を用意する場合は受注者負担で構築すること。

4. 6 セキュリティ要件

- (1) システムの構築にあたっては、文部科学省が示す「教育情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」を参照し、個人情報の漏えい等が生じないように、適切なセキュリティ対策を講じること。
- (2) 受注者は、実施体制の中にプロジェクト管理者を設置し、業務実施メンバーの入退室や取り扱うドキュメント等の管理を徹底し、情報漏洩防止対策を万全に行うこと。また、緊急時の対応方法についても、予め策定しておくこと。
- (3) 業務実施メンバーに対しては、個人情報の取扱いを含むセキュリティ教育を実施し、情報セキュリティ保持に関する意識の徹底を図ること。

4. 7 運用保守要件

4. 7. 1 基本要件

- (1) 受注者は、システム稼働期間において、調達・構築したシステムの構成及び稼働に係る一切を対象として、運用保守管理業務を実施すること。
- (2) 本仕様書の要件を満たす品質・性能等を継続して提供するための体制を確保し、システムの正常な稼働を保証すること。
- (3) 障害発生時等に迅速な対応を行える体制を確保すること。また、必要に応じて、現地に出向き対応すること。

4. 7. 2 ヘルプデスク

- (1) システム稼働期間中は、学校等からの問い合わせの総合的窓口を設置し、問い合わせ内容について誠意をもって対応するとともに、最善の対応策を検討・提案すること。
- (2) 学校等からの次の問い合わせを受付し、それに回答すること。
 - ①本調達に含まれるハードウェアの設定内容、利用方法に関する問い合わせ
 - ②本調達に含まれるソフトウェアの設定内容、利用方法に関する問い合わせ
- (3) 上記以外の問い合わせで本契約外に関するものは、可能な限り問い合わせ先を案内すること
- (4) 現地での対応が必要な場合は、現地に作業員を派遣すること
- (5) 問い合わせ対応業務の対応経過について、一案件毎に必要な項目を記録し、全件蓄積・保管するとともに、本市へ報告すること。

4. 7. 3 ソフトウェア保守

本契約で調達し、端末へインストールしているソフトウェアおよびクラウドサービスについて、障害が発生した場合、対応すること。また、必要に応じてオンサイト保守要員を派遣し、対応にあたること。

- (1) システム運用に関する問合せ（ヘルプデスク受領質問）のエスカレーション受付及びその対応を実施すること。

- (2) クラウド運用である利点を活かしたりリモート保守を原則とし、軽微な障害・問合せ等について迅速な対応を実施すること。
- (3) クラウド環境のリモートサポート内容として、以下を実施すること。ただし、セキュリティレベルの維持のため、一部の作業については市と協議のうえで実施とすること。
 - ①受領質問に対する回答
 - ②操作結果に対するデータ調査
 - ③プログラム障害に起因するデータ修正
 - ④利用者が変更できない内部パラメータの設定
 - ⑤不具合改修資源の適用
 - ⑥毎月の報告
 - ⑦ポリシー調整・アプリ配信
 - ⑧フィルタリングの設定変更
 - ⑨セキュリティツールの設定変更
 - ⑩ファイル共有の設定変更、および横断的なチームやポリシーの設定
 - ⑪校務支援システム、学習eポータル、基盤システムにおける教職員情報の年次更新
- (4) システムメンテナンス
 - ①利用者に影響のあるシステムへのメンテナンスは、可能な限り業務影響がない時間帯で実施すること。
 - ②利用者に影響のあるメンテナンスを行う際には、事前に本市と調整の上、エンドユーザーへの周知を行ったうえで実施すること。
 - ③国及び県における法令等の改正により、カスタマイズ納品帳票及びシステム標準帳票様式の見直しが発生した場合は、本市と協議の上、本契約内で対応すること。

4. 7. 4 ハードウェア保守

本約で調達するハードウェアについて、契約期間内はメーカーによるハードウェア保守が受けられるようにすること。また、問い合わせ窓口を一元化し、必要に応じてオンサイト保守要員を派遣し、対応にあたること。

- (1) サービス提供期間中、運用サービスを間断なく提供できる体制を用意すること。
- (2) 本調達で導入するクラウドシステム・校務端末については、上記リモート環境からリモート操作ができるようにすること。なお、学校に設置のネットワーク機器やプリンタ等のリモート操作は必須とせず、現地対応などで対応をすることを想定している。
- (3) 以下の対応を行うこと。
 - ①故障端末の再キitting
 - ②端末持ち帰り時の問い合わせ対応
 - ③基盤システムに関する問い合わせ対応
 - ④導入システムの障害対応

4. 7. 5 研修

- (1) 管理者及び操作者（教職員）に対して、円滑な運用の実現に向けてそれぞれの内容に沿ったマニュアルを作成し、システムの機能や操作方法について研修を行うこと。
- (2) 操作者（教職員）に対する研修の内容や回数、方法等については、発注者及び受注者の協議により決定すること。なお、書類による説明だけではなく、実機を用いた研修とすること。
- (3) システム導入時及び新機能導入時、諸帳票作成時等における集合研修、巡回研修、オンライン研修の体制をそれぞれ備えていること。
- (4) 研修の端末及び会場は、発注者が準備する。

4. 7. 6 定例会

- (1) 定例会を実施し、本システムの稼働状況、利用状況、システム保守対応状況等を報告すること。
- (2) 定例会でシステム運用の課題、問題の報告を行い、必要に応じてルールの見直しや設定変更を行い、活用促進に努めること。
- (3) 定例会では、原則として下記提出物を用意すること。
 - ①プロジェクト計画書、補助資料（体制図や連絡フロー含む）
 - ②スケジュール
 - ③課題管理表
 - ④議事録、付随資料
 - ⑤レベルアップリリースノート

4. 8 移行データの出力及びデータ消去

- (1) システムの利用を終了する場合、受注者は次期システム等への移行のためデータを再利用可能なデータ形式（CSV等）により本市に提供すること。なお、当該作業に係る費用については、特段の事情のない限り無償で対応するものとする。
- (2) システムの利用を終了する場合、またはシステムのデータを記憶する記憶装置等を更新等により廃棄する場合は、当該記憶装置等からデータ消去等の対策を講じること。
- (3) データ消去等を講じる場合は、作業スケジュールを明確にしたうえで、データの再現が不可能な状態にするための具体的な方法について、事前に発注者と協議を行うこと。
- (4) データ消去等作業の終了後は、データ消去作業報告書（任意様式）を発注者に提出すること。
- (5) データ消去等作業の終了後に、データ漏洩等により発注者に損害が生じた場合は、受注者はその損害につき賠償責任を負うものとする。

4. 9 追加提案

本市の教育現場における更なる業務効率化やICTの利活用促進などについて、予算内の

追加提案があれば提案すること。

4. 10 その他

- (1) 契約締結後、「システム稼働までのスケジュール」及び「受注者の実施体制」を発注者へ提出すること。
- (2) 打ち合わせを実施した場合、速やかに議事録を発注者へ提出すること。また、発注者がその内容の修正を求めた場合、速やかに対応すること。
- (3) システムの稼働開始時は、担当SEが立ち合い、稼働確認、各種問合せ対応及びまなび支援センターのサポートを行うこと。
- (4) 受注者は、次に掲げるいずれかに該当した場合は、速やかに発注者へ報告すること。
 - ①業務工程において、異常が生じた場合。
 - ②その他判断を要する事案または報告すべき事案が生じた場合。